

医院后勤个人工作计划 2025 (29 篇)

医院后勤个人工作计划 2025 (29 篇)

医院后勤个人工作计划 2024 篇 1 1、201x 年医院后勤工作计划

一、工作目标

按照省厅、市局提出的“创品牌、出亮点，全省、全国有地位”的总体目标，20xx 年医院要努力实现以下具体目标：

(一)增强安全意识、质量意识、管理意识、大局意识，进一步完善医疗安全管理制度，规范医疗安全管理措施，严格执行医疗安全管理制度，提高医疗安全管理水平，确保医院全年安全无事故，减少各种安全隐患的发生。

(二)强化政治思想教育，加强队伍正规化建设，提高法律意识、服务意识，严格执行“五条禁令”等法律、法规、规定；严格执行制度管人、制度管事；确保全院民警、职工无职务违法违纪现象。通过市局队伍正规化建设达标验收。

(三)继续开展“四个零”活动。加强规范化管理，规范岗位工作流程，强化检查指导；实现全员参与、全过程管理、全面质量控制，通过三级专科医院评审。

(四)改善服务态度，规范服务程序，提高服务质量，确保服务无投诉。

(五)加强信息化建设，规范信息内容和程序，提高科技设备的利用率和操作水平，实现办公自动化；通过市级档案、省厅信息系统验收。

(六)增强科技意识，加强专业人才培养，加强科技兴院步伐，完成科研立项、科研基层评审各 2 项。

二、工作计划和措施

(一)进一步端正执法思想，规范强制医疗执法活动

1、认真开展执法教育、安全教育活动，切实转变执法理念，增强政治意识、大局意识、安全意识、质量意识、法律意识、人权意识和服务意识，牢固树立执法为民思想和为病人服务思想，切实提高“四个能力”。院内每季度定期开展法律教育、安全教育和科室现场执法教育、安全教育相结合活动。

2、加强与有关部门联系沟通，加快有关地方性法规建设，健全和完善相关工作机制，解决出入院程序、内容不规范，出院难的问题，防止执法不严、不公现象的发生。

3、加强医院窗口服务规范化建设，规范服务行为，严格实行院务公开制度；继续做好创满意活动、百日安全优质服务活动，扩大院内外监督员队伍，拓宽院内外监督渠道，定期召开监督员会议，主动接受社会监督、群众监督。

(二)加强安全环节管理，强化事前预防，确保医院全年安全

4、继续深化管理整顿工作，严格落实各项安全规章制度和安全防范措施，加大检查考核力度，发挥技防监督、指导作用，不断总结经验，逐步建立人防、物防、技防有机结合的立体防范机制和事故预警机制。

5、严格落实岗位安全责任制，严格执行规范工作流程，强化对病人面对面的直接现场管理，强化科室安全管理的责任心、主动性，提高科室的安全管理水平。及时了解病情，做到对重点病人的一般情况、病情、具体防范措施“三熟知”和早发现、早治疗、早控制。

6、加强重点岗位、重要时间段、重要环节、重点病人和“三未”、“四外”病人的安全防范措施的落实、检查和管理；加强对院内探视、提审程序的严格管理；做到重点突出、动态控制。

7、实行全员参与、全过程控制、全面落实防范措施。各科室规范每月底定期召开医疗安全分析会，总结经验、查找安全隐患和不足，提出整改措施。

8、加强病人日常养成训练的规范化工作，发挥病人自己管理自己的能力，防止各种冲动行为的发生。

9、完成二期监控系统建设，将监控技防系统延伸到全院各重要岗位、重要场所。

10、规范各种安全台帐，做到记录及时，内容详细、准确。

11、进一步完善各种突发事件应急处置预案，定期开展预演，提高应急处置能力。

12、严格落实医疗安全责任制和责任追究制，对避免安全隐患发生的人员及时给予奖励。

医院后勤个人工作计划 2024 篇 2 一、工作思路

201x 后勤科工作的基本思路是：围绕一个中心，搞好两个服务。围绕一个中心，即工作要始终围绕医院正常运营这个中心。搞好两个服务，一是搞好为临床工作的服务，为临床工作提供优质保障；二是搞好为员工和患者的生活服务，解决医务人员的后顾之忧，让全院职工以旺盛的精力和充沛的体力投入到临床工作中去，为全面提高我院的医疗质量而努力奋斗。

二、工作目标

本年度后勤工作的总体目标是：做到六个确保、五个力争。六个确保是：确保医院环境建设及医疗设备、医院设施的维护、维修；确保物资的采购、保管、供应及时到位；确保医院水电气正常供应；确保医院车辆安全正常运行；确保医院保卫制度落到实处；确保医院食堂的安全、卫生、丰富。五个力争是：力争进一步完善后勤管理制度、流程、奖惩制度；力争进一步完善医院设施；力争进一步提高服务质量；力争进一步提高医院环境卫生；力争进一步节约后勤开支成本。

三、工作措施

1. 优化、修改医院后勤管理制度、工作流程。

(1) 根据 201x 年工作经验总结，按照我院实际情况修改、完善后勤各项管理制度，做到精简、实用。

(2) 从 201x 年的工作中发现的流程问题及反馈的意见来修改各项工作流程，包括维修、采购等，并将工作流程贯彻到各科室及各位员工身上。

2. 加强后勤职工的思想建设、制度学习。

(1) 认真学习和贯彻落实职工例会对后勤工作的各项要求，增强服务意识，提高服务质量。

(2) 认真落实精细化管理的各项要求，为临床工作创造优良条件，在搞好服务的过程中，实现自身价值，贡献自己的力量。

3. 加强医院物资、设备管理。

(1) 严格物资购进，物资领出制度，非易损耗品领出新的，必须收回旧的。

(2) 月底对库房进行盘点，做到帐物相符。

(3) 固定资产形成档案，物品的入库、出库严格登记手续。

4. 节约后勤支出，节约使用水电气。

- (1)加强全院职工爱护公物的公德心，达到物品的最长使用寿命。
 - (2)加强采购的价格审核和质量把关，尽量购买物美价廉的物品。
 - (3)节约使用水电气，做到人离电(水、气)断，防止安全隐患的发生。
- 5.做好医院清洁工作。
- (1)加强清洁工院感染知识的培训，让其意识到清洁工作对院感染的重要性。
 - (2)增强对清洁工的管理力度，明确职责、责任，严格考核、奖惩分明。
 - (3)提高医院清洁质量。
- 6.提高维修工作的质量与时效性。
- (1)优化维修流程，提高时效性。
 - (2)严格挑选维修材料质量、提高维修工作质量。
- 7、提高保卫人员职能。
- (1)继续加强院内车辆管理，大力整治乱停乱放现象，保证车辆停放安全有序。
 - (2)做好医患纠纷的调处工作，及时妥善处理医患纠纷，利用与城西派出所共建警务室的便利关系，请公安机关提早介入，防止矛盾激化，保证医院正常的医疗秩序。
 - (3)加强保卫队伍的思想作风建设，以良好的姿态投入到工作中去。
 - (4)加强医院的巡视保护，以实现良好的治安环境。
- 8、严格执行禁烟、控烟的管理规定
- (1)利用 LED 广告宣传屏，进行音响同步宣传吸烟有害健康等知识。
 - (2)动员所有人员对所有在院内吸烟者进行吸烟劝阻，设立专职控烟劝导员。
 - (3)通过健康教育、宣传栏及开展等各种活动等多种形式，积极宣传吸烟有害健康等知识。
- 9、完成院内出现的一些临时性工作。
- 10、把安全防范工作放在首位。

医院后勤个人工作计划 2024 篇 3

20xx 年是我院三级专科医院评审的关键年。根据全国公安厅局长会议精神和省、市监管主管部门关于“抓基层、打基础、苦练基本功”的工作要求,结合医院第二个五年业务发展规划和医院 20xx 年工作思路,制定医院新一年计划如下:

一、指导思想

以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导;以党的 xx 届五中全会、全国公安厅局长会议和各级公安监管工作会议精神为指导;以科学发展观统领医院各项工作,以深入贯彻中央《关于进一步加强和改进公安工作的决定》、“二十公”会议精神、《公安机关人民警察内务条令》、以“基层基础年”为主线,以执法为民为核心,以改革创新为动力,以科技强院为支撑,以科室基础建设为重点,以队伍正规化建设为保证,以等级医院评审为目标,进一步加强和改进医院工作,切实提高“四个能力”、两个水平“、“五个落实”,进一步在求创新、求突破、求特色、求实效上下功夫,不断促进医院规范化、科学化、制度化建设,推动医院工作上一个新台阶,实现“四个零”目标。

二、工作目标

按照省厅、市局提出的“创品牌、出亮点,全省、全国有地位”的总体目标,20xx 年医院要努力实现以下具体目标:

(一)增强安全意识、质量意识、管理意识、大局意识,进一步完善医疗安全管理制度,规范医疗安全管理措施,严格执行医疗安全管理制度,提高医疗安全管理水平,确保医院全年安全无事故,减少各种安全隐患的发生。

(二)强化政治思想教育,加强队伍正规化建设,提高法律意识、服务意识,严格执行“五条禁令”等法律、法规、规定;严格执行制度管人、制度管事;确保全院民警、职工无职务违法违纪现象。通过市局队伍正规化建设达标验收。

(三)继续开展“四个零”活动。加强规范化管理,规范岗位工作流程,强化检查指导;实现全员参与、全过程管理、全面质量控制,通过三级专科医院评审。

(四)改善服务态度,规范服务程序,提高服务质量,确保服务无投诉。

(五)加强信息化建设,规范信息内容和程序,提高科技设备的利用率和操作

水平，实现办公自动化；通过市级档案、省厅信息系统验收。

(六)增强科技意识，加强专业人才培养，加强科技兴院步伐，完成科研立项、科研基层评审各 2 项。

三、工作计划和措施

(一)进一步端正执法思想，规范强制医疗执法活动

1、认真开展执法教育、安全教育活动，切实转变执法理念，增强政治意识、大局意识、安全意识、质量意识、法律意识、人权意识和服务意识，牢固树立执法为民思想和为病人服务思想，切实提高“四个能力”。院内每季度定期开展法律教育、安全教育和科室现场执法教育、安全教育相结合活动。

2、加强与有关部门联系沟通，加快有关地方性法规建设，健全和完善相关工作机制，解决出入院程序、内容不规范,出院难的问题，防止执法不严、不公现象的发生。

3、加强医院窗口服务规范化建设，规范服务行为，严格实行院务公开制度；继续做好创满意活动、百日安全优质服务活动，扩大院内外监督员队伍，拓宽院内外监督渠道，定期召开监督员会议，主动接受社会监督、群众监督。

(二)加强安全环节管理，强化事前预防，确保医院全年安全

4、继续深化管理整顿工作，严格落实各项安全规章制度和安全防范措施，加大检查考核力度，发挥技防监督、指导作用，不断总结经验，逐步建立人防、物防、技防有机结合的立体防范机制和事故预警机制。

5、严格落实岗位安全责任制，严格执行规范工作流程，强化对病人面对面的直接现场管理，强化科室安全管理的责任心、主动性，提高科室的安全管理水平。及时了解病情，做到对重点病人的一般情况、病情、具体防范措施“三熟知”和早发现、早治疗、早控制。

6、加强重点岗位、重要时间段、重要环节、重点病人和“三未”、“四外”病人的安全防范措施的落实、检查和管理;加强对院内探视、提审程序的严格管理;做到重点突出、动态控制。

医院后勤个人工作计划 2024 篇 4

20xx年，是我院将这几年的努力得到充分体现的一年，因为今年是我院三级专科医院评审的关键年。根据全国公安厅局长会议精神和省、市监管主管部门关于“抓基层、打基础、苦练基本功”的工作要求，结合医院第二个五年业务发展规划和20xx年医院工作计划，如下正是新年里医院后勤工作计划的全部内容：

一、指导思想

以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导；以党的xx届五中全会、全国公安厅局长会议和各级公安监管工作会议精神为指导；以科学发展观统领医院各项工作，以深入贯彻中央《关于进一步加强和改进公安工作的决定》、“二十公”会议精神、《公安机关人民警察内务条令》、以“基层基础年”为主线，以执法为民为核心，以改革创新为动力，以科技强院为支撑，以科室基础建设为重点，以队伍正规化建设为保证，以等级医院评审为目标，进一步加强和改进医院工作，切实提高“四个能力”、两个水平、“五个落实”，进一步在求创新、求突破、求特色、求实效上下功夫，不断促进医院规范化、科学化、制度化建设，推动医院工作上一个新台阶，实现“四个零”目标。

二、工作目标

按照省厅、市局提出的“创品牌、出亮点，全省领先、全国有地位”的总体目标，20xx年工作计划的重点医院要努力实现以下具体目标：

（一）增强安全意识、质量意识、管理意识、大局意识，进一步完善医疗安全管理制度，规范医疗安全管理措施，严格执行医疗安全管理制度，提高医疗安全管理水平，确保医院全年安全无事故，减少各种安全隐患的发生。

（二）强化政治思想教育，加强队伍正规化建设，提高法律意识、服务意识，严格执行“五条禁令”等法律、法规、规定；严格执行制度管人、制度管事；确保全院民警、职工无职务违法违纪现象。通过市局队伍正规化建设达标验收。

（三）继续开展“四个零”活动。加强规范化管理，规范岗位工作流程，强化检查指导；实现全员参与、全过程管理、全面质量控制，通过三级专科医院评审。

（四）改善服务态度，规范服务程序，提高服务质量，确保服务无投诉。

（五）加强信息化建设，规范信息内容和程序，提高科技设备的利用率和操作水平，实现办公自动化；通过市级档案、省厅信息系统验收。

(六) 增强科技意识，加强专业人才培养，加强科技兴院步伐，完成科研立项、科研基层评审各 2 项。

三、工作计划和措施

(一) 进一步端正执法思想，规范强制医疗执法活动

1、认真开展执法教育、安全教育活动，切实转变执法理念，增强政治意识、大局意识、安全意识、质量意识、法律意识、人权意识和服务意识，牢固树立执法为民思想和为病人服务思想，切实提高“四个能力”。院内每季度定期开展法律教育、安全教育和科室现场执法教育、安全教育相结合活动。

2、加强与有关部门联系沟通，加快有关地方性法规建设，健全和完善相关工作机制，解决出入院程序、内容不规范，出院难的问题，防止执法不严、不公现象的发生。

3、加强医院窗口服务规范化建设，规范服务行为，严格实行院务公开制度；继续做好创满意活动、百日安全优质服务活动，扩大院内外监督员队伍，拓宽院内外监督渠道，定期召开监督员会议，主动接受社会监督、群众监督。

(二) 加强安全环节管理，强化事前预防，确保医院全年安全

4、继续深化管理整顿工作，严格落实各项安全规章制度和安全防范措施，加大检查考核力度，发挥技防监督、指导作用，不断总结经验，逐步建立人防、物防、技防有机结合的立体防范机制和事故预警机制。

5、严格落实岗位安全责任制，严格执行规范工作流程，强化对病人面对面的直接现场管理，强化科室安全管理的责任心、主动性，提高科室的安全管理水平。及时了解病情，做到对重点病人的一般情况、病情、具体防范措施“三熟知”和早发现、早治疗、早控制。

6、加强重点岗位、重要时间段、重要环节、重点病人和“三未”、“四外”病人的安全防范措施的落实、检查和管理；加强对院内探视、提审程序的严格管理；做到重点突出、动态控制。

7、实行全员参与、全过程控制、全面落实防范措施。各科室规范每月底定期召开医疗安全分析会，总结经验、查找安全隐患和不足，提出整改措施。

8、加强病人日常养成训练的规范化工作，发挥病人自己管理自己的能力，防止各种冲动行为的发生。

9、完成二期监控系统建设，将监控技防系统延伸到全院各重要岗位、重要场所。

10、规范各种安全台帐，做到记录及时，内容详细、准确。

11、进一步完善各种突发事件应急处置预案，定期开展预演，提高应急处置能力。

12、严格落实医疗安全责任制和责任追究制，对避免安全隐患发生的人员及时给予奖励。

（三）加强工作程序、操作的规范化建设，提高全院整体业务技术水平，争取通过三级专科医院评审

13、运用规范化管理这一有效载体，从办公秩序、病区管理秩序、民警礼仪规范、接待受理规范、病区文化、宣传教育、工作台帐等方面制定规范程序，临床出入院、管理、岗位程序月份执行；门诊、后勤各岗位四月份执行。

14、认真落实省等级医院各种质量控制标准，以持续改进医疗质量、医疗服务、提高医疗安全为主要内容，加强全面质量管理，重点加强医技、药房、财务、仓库、食堂的台帐规范化的检查，每月有盘点、分析，从而进一步提高医院规范化、标准化、制度化的整体管理水平。

15、巩固省“绿色医院”成果，增强环境保护意识。加强医疗废弃物、生活垃圾、院内感染的措施落实和规范管理工作；完成医院标识系统建设。

16、认真总结经验，完善各种质量、效能评价指标，定期检查和随时抽查相结合；甲级病历率 85%以上，褥疮发生率“0”，综合满意度 98%以上，床位使用率 95%以上。

17、规范各种台帐管理，完善各种台帐准备；做到责任到人、时间明确（3月份前）、材料齐全、内容详细无差错。

（四）进一步改善服务态度，提高服务质量

18、加强优质服务，规范岗位文明用语，对病人给予人性化关怀；坚决避免冷、硬、横、推、态度粗暴等现象，实行晋升、晋级一票否决。

19、以病人为中心，实行整体化护理；尊重病人的人格，保障病人的合法权利，主动做好生活护理；采取面对面管理，防止和减少跌倒等意外的发生。

医院后勤个人工作计划 2024 篇 5 一、工作目标

通过医院控烟活动，提高医务人员控烟意识，降低医院职工吸烟率，帮助吸烟者戒烟，逐步实现人人自觉戒烟，医院公共及工作场所无烟的目标。

二、实施办法

（一）明确目标，加强组织管理

根据医院 20xx 年度工作安排，调整医院控烟工作领导小组人员名单，加强组织领导。领导小组由院长、党支部书记任组长，副院长任副组长，相关职能部门及科室负责人任成员，院办公室负责统筹全院控烟工作，总务科负责落实全院控烟工作并细化分解各项措施到各科部，各科部紧密配合，积极开展控烟工作。把控烟工作纳入医院的年度工作计划，确保控烟工作有计划，有组织、有检查、有落实。

（二）落实责任，强化控烟监督

医院控烟工作实行院科二级管理制度，医院与科室签定控烟工作目标责任书，各科部实行科主任负责制，成立以科室负责人为组长、2 名控烟骨干为组员的控烟管理小组，根据医院工作计划开展控烟管理工作。全院职工负有劝阻吸烟的责任和义务，在院内发现吸烟行为，要采取有效措施阻止并劝诫吸烟。各科部控烟工作开展情况与科室绩效考核相结合，由总务科负责日常监督及考核工作，对违反规定的部门和个人提出处理意见。

（三）落实资金，确保控烟成效

全年预计用于控烟工作经费 2 万元，主要用于控烟宣传、警示教育、奖励等。

（四）加强宣传、营造良好氛围

1. 将医院控烟工作计划、控烟制度及健康指导等利用医院 QQ 群进行宣传，发布控烟公益广告宣传，使全体干部职工都知晓并自觉遵守。

2. 在门诊及公共卫生科播放关于“吸烟有害健康”的视频资料，在醒目位置放置控烟传播材料。

3. 在办公室、会议室、走廊、等所属区域醒目位置设置控烟警句、标示，随时提醒院内职工和院外群众不要吸烟，医院内不得摆设烟具及与烟草有关的物品。

4. 医院内全面禁烟，设置院外吸烟区域，吸烟者必须到吸烟区吸烟。

5. 开展主题日宣传活动。在世界无烟日（5月31日）来临之际，公共卫生科要大力开展控烟宣传教育活动，以组织义诊、讲座、咨询、发送宣传单等形式，提高广大群众对烟草产品危害的认识，控制烟草危害。

6. 各临床科室加强住院病人的管理，认真询问病人的吸烟史，并针对患者的情况进行健康教育。

（五）强化培训，提高知识水平

由公共卫生科负责组织全院职工开展2次控烟知识培训，1次控烟知识测试，对控烟监督员、巡查员开展2次控烟知识培训，加强和促进单位职工掌握控烟方法和技巧，提高控烟知识水平。

（六）其他措施

1. 医院内小卖部及食堂严禁出售烟草制品，由总务科负责监督。

2. 设立戒烟门诊，设在门诊内科。

3. 全院职工不得在病人面前吸烟，不得穿工作服在室内外任何区域吸烟。

各科部要围绕以上工作要点积极开展控烟工作，加强检查和自检，形成人人参与的有效机制，切实把控烟工作落到实处。

医院后勤个人工作计划 2024 篇 6 一、建立健全各项行政管理制度，促进各项工作规范化管理。进一步完善和落实病区管理制度、陪护探视制度、首问负责制、请销假等制度，以及各项医疗、护理制度，确保各项制度落到实处。

二、加强科室思想建设和文化建设，逐步打造团和谐的整体科室队伍。要重视科室文化建设意识的教育与宣传，倡导人文精神和规范医务人员服务礼仪，让具有当代文化特色的服务礼仪走进科室。一是充分发挥党、团、组织的作用，丰富员工的业余文化生活。利用“三八”节、五一劳动节、护士节、党的生日、中秋、国庆等节日，组织开展多种形式的文体活动，营造良好的科室文化氛围，增强科室的凝聚力，逐步打造团和谐的整体科室队伍，不断提高人文素质和大局观念；加强职业道德内涵建设，建立互学互帮，以科为家，科荣我荣的良好风尚，以此提高整体科室形象。二是积极参加上级组织的文体活动，展示员工的良好精神面貌。三是了解思想动态，做到“四个知道一个跟上”。定时找医护人员谈心，做到：知道员工在哪里、干什么、想什么、需要什么，思想工作要跟上。加强医护之间、医患之间吧、内外之间的协调工作。

三、搞好后勤保障，做好各类活动的组织、实施、服务保障工作。要紧紧围绕：以医疗工作为中心，以员工满意为目标，不断强化服务保障意识；在员工的住宿安排、安全保障、氛围营造、活动组织、会议安排、后勤服务等诸多方面，都要深思熟虑，周密安排，逐项落实，事事上心，件件做好，确保万无一失。

四、加强医德医风建设，树立良好社会形象。科室行风的好坏直接关系到科室的兴衰，要坚持纠建并举、标本兼治的方针，进一步改善服务态度；在全科推行“亲情服务”活动。要加强医德医风教育，弘扬正气，倡导先进。建立健全教育、制度、监督、惩戒并重的纠风工作长效管理机制，规范廉洁行医行为。

五、参与部分外联工作。做好外部关系的建立和维护，努力拓展市场，做好服务，提高效益。

医院后勤个人工作计划 2024 篇 7 为将我院逐步建设成为无烟医院，营造良好的医疗工作环境，根据卫生部《无烟医疗卫生机构标准》，结合本院实际，制定本计划实施方案。

一、组织管理

1、加强管理，成立医院禁烟工作领导小组。每年召开禁烟工作领导小组会议，讨论禁烟工作重点，制定下一年度工作目标。

2、禁烟工作领导小组负责制定全院禁烟工作计划、制度、协调各部门开展禁烟的宣传、教育工作，监督落实日常工作的开展情况。禁烟工作领导小组人员名单：

组长：

副组长：

成员：

3、办公室、保卫科负责组织院内禁烟工作小组开展日常工作，并做好定期检查及监督工作，院禁烟工作小组由办公室、总务科、医务部、护理部、保卫科相关负责人组成；办公室、医务部负责禁烟的宣传、教育工作；保卫科负责日常公共场所内吸烟人员的劝阻制止工作。

4、医院各部门设禁烟监督员，根据禁烟监督员职责开展工作。

二、宣传工作：

1、统一在医院综合大楼、急诊大楼的主要入口处设置明显的禁止吸烟警示牌，在门诊候诊大厅、接诊室、病房走廊、手术室、办公室、会议室、值班房等处张贴禁烟标致；医院室外环境配置吸烟危害健康的警示语标牌。

2、通过宣传窗向来院人员进行禁烟宣传。

3、将禁烟宣传资料纳入住院病人指南，宣传吸烟有害健康的医学知识，告诫病人及家属禁止在院内吸烟。

4、医务人员在诊疗活动中，主动向病人及家属口头宣传吸烟的危害性，积极劝阻在禁烟区域内的吸烟行为。

5、导医台、分诊台摆放禁烟宣传资料供取阅。

6、院内禁止放烟物品，禁止悬挂、张贴有关香烟的宣传广告。

7、6月份举行禁控烟医务人员签名活动，以增强医务人员的禁烟意识。

三、禁烟区域

1、医院内所有室内场所，包括候诊区、治疗区、病房、检查室、手术室、实验室、示教室、医护办公室、值班室、会议室、行政后勤各科办公室。

2、有天花板的大厅、走廊、楼梯等公共场所。

四、禁烟人员

进入医院的所有人员(含医院工作人员)。

五、监督管理措施

1、总务科、保卫科组织禁烟小组人员每月抽查，重点检查科室禁烟制度建立与落实情况，将检查结果送交医院办公室。

2、各科室负责所属区域内的禁烟工作，发现病人及家属吸烟，及时劝阻，保证禁烟区内无人吸烟、无烟头。

保卫科组织保安进行院内日常巡管，及时劝阻吸烟患者及家属。全院职工有责任制止所发现的吸烟行为。

六、惩处措施

1、医院全体职工应带头禁烟，不得在禁烟区内吸烟，违反者将在全院通报批评。

2、各科室所属区域内禁烟区做到无人吸烟、无烟头，对于每月出现二次以上违规者及科室，在院例会上进行通报批判，视情节对违规者给予扣发绩效工资处罚。

医院后勤个人工作计划 2024 篇 8 回顾 20xx 年的工作，本人有太多的遗憾，那是因为很多的因素影响和自身能力、知识、水平、经验等方面的不足，使好多工作不能很好的完成目标任务，20xx 年我们还有很多目标去实现，我们办公室的总体工作思路是，深入贯彻落实“创先争优”活动，以深化医改为主线，以提高全镇人民健康水平为目标，突出抓好新型农村合作医疗工作，加强财务管理工作，狠抓医疗质量，继续完善孕产妇危重症抢救绿色通道，加强行风建设，努力完成上级交给的工作任务，使各项工作再上一个新的台阶，推进我院卫生事业又好又快地发展。办公室 20xx 年工作计划如下：

一、严格执行新医改政策，落实药品零差率销售政策。

积极学习新医改政策，努力转变思想观念，严格落实药品零差率销售政策，配合院长完成人员竞聘上岗工作及绩效工资改革。按照卫生局的部署安排，扎实、稳妥做好我院的医改工作。

二、加强医疗质量管理，保障医疗安全。

认真学习《执业医师法》、《医疗机构管理条例》、《医疗事故处理条例》等医疗法律法规，加强对医务人员的法制教育，增强医疗安全责任意识。严格落实各项操作规程，杜绝医疗责任事故。加强基本理论、基本知识、基本技能训练，不断提高医疗质量，保障医疗安全。不断改善医疗服务，严格控制医疗费用，促进合理检查、合理用药、合理治疗，切实减轻患者就医负担。

三、做好新型农村合作医疗工作。

认真落实合管局对医疗机构的监管措施和文件，严格控制均住院费用、进一步降低参合农民医疗费用。加强对村卫生室新农合工作监管，严肃查处村级医务人员违纪违规套取合作基金行为，控制次均就诊费用，限度地减轻农民医疗费用负担。进一步提高认识、强化措施、保证新型农村合作医疗规范运行。

四、加强卫生院行风建设。

继续抓好党风廉政建设、行风评议和综合治理。加强医德医风建设，培养医务人员爱岗敬业、乐于奉献、认真负责的工作作风，切实改善服务态度，努力同病人及其家属沟通思想，避免因服务不周而引起的医患纠纷。

五、加强医院财务管理。

严格执行卫生院财务管理制度，落实固定资产购置处理、开支审批等制度，确保卫生院财务管理工作严格规范。针对医院管理中的关键环节，进一步完善财务管理制度，及时堵塞管理漏洞，实现财务管理科学规范、公开透明。重点做好医疗服务项目、收费标准、药品以及耗材价格等信息的公开，杜绝乱收费现象。

六、全面统筹抓好其他工作。

切实抓好安全生产工作，避免发生安全责任事故。抓好信访、维稳和上级交给的其他工作。

20xx年对我院来说，将是一个深化改革之年、事业发展之年、促进和谐之年，同时还是一个希望之年，奋斗之年，前进之年。让我们站在新起点，肩负新使命，面对发展机遇，面对人民群众对健康更高、更深层次的需求，我们将在区卫生局的正确领导下，全面落实科学发展观，团结奋进，扎实工作，加快发展，为提高我院的医疗保健水平及发展做出我们应有的努力!20xx年我们卫生院的工作一定要在更加不断的努力中做到，只要去努力了，我们就一定会成功，为病人做出更大的贡献!

医院后勤个人工作计划 2024 篇9 一、工作目标

本年度后勤工作的总体目标是：做到五个确保、五个力争。五个确保是：确保医院环境建设及医疗设备、医院设施的维护、维修；确保医院药品、耗材、物资的采购、保管、供应及时到位；确保医院水电气正常供应；确保医院车辆安全正常运行；确保医院食堂的安全、卫生、丰富。五个力争是：力争进一步完善后勤管理制度、流程、奖惩制度；力争进一步完善医院设施；力争进一步提高后勤服务质量；力争进一步提高医院环境卫生；力争进一步节约后勤开支成本。

二、工作措施

1、优化、修改医院后勤管理制度、工作流程。

(1)按照我院实际情况修改、完善后勤各项管理制度，做到精简、实用。

(2)从以往的工作中发现的流程问题及反馈的意见来修改各项工作流程，包括维修、采购等，并将工作流程贯彻到各科室及各位员工身上。

2、加强后勤职工的思想建设、制度学习

(1)认真学习和贯彻落实教职工例会对后勤工作的各项要求，增强服务意识，提高服务质量。

(2)认真落实精细化管理的各项要求，为临床工作创造优良条件，在搞好服务的过程中，实现自身价值，贡献自己的力量。

3、加强医院物资、药品、耗材管理

(1)严格材料购进，材料领出制度，非易损耗品领出新的，必须收回旧的。

(2)每月底对库房进行盘点，做到帐物相符。

(3)固定资产形成档案，物品的入库、出库严格登记手续。

4、节约后勤支出，节约使用水电气

(1)加强全院职工爱护公物的公德心，达到物品的最长使用寿命。

(2)加强采购的价格审核和质量把关，尽量购买物美价廉的物品。

(3)节约使用水电气，做到人离电(水、气)断，防止安全隐患的发生。

5、做好医院清洁工作

(1)加强清洁工医院感染知识的培训，让其意识到清洁工作对医院感染的重要性。

(2)增强对清洁工的管理力度，明确职责、责任，严格考核、奖惩分明。

(3) 提高医院清洁质量。

6、提高维修工作的质量与时效性

(1) 优化维修流程，提高时效性。

(2) 严格挑选维修材料质量、提高维修工作质量。

医院后勤个人工作计划 2024 篇 10 一、指导思想

始终遵循学校总体工作思路，围绕“一个”中心：安全、稳定这个中心；做好“一个”服务：做好教育教学服务工作，落实“三个”到位：认识到位、责任到位、措施到位。通过建设和加强后勤管理制度，建立良好的后勤管理秩序，挖掘后勤工作潜力，调动后勤工作的积极性，确保后勤服务工作更上一层楼。

二、工作目标

1、开源节流，增收节支，管好水，用好电，切实减少办公费用和车旅费支出，增强工作的计划性，科学合理地安排各项工作。

2、进一步完善购领财物工作，购物有申请，日常用品、易耗品进出库手续齐全，切实建好材料账，按月分类实行财产审核，杜绝浪费。建好固定资产明细帐，管好、履行好财产保管与使用责任书。

3、全面提高后勤人员素质，服务意识、节俭意识、增收意识不断增加，力争师生、家长和学校“三满意”。

4、制定并逐步落实校园整体规划，不断优化校园环境，发挥环境育人的整体功能。

三、工作措施

1、建立健全科学、规范的校产管理制度，加强对校产的日常管理。及时做好校产登记、保管、申领、维修、报废等各环节工作，增强教职工和学生爱护公物的意识。

2、建立完善各项制度，加强学校财务管理。

3、加强教学设施的维修与更新。

4、加强绿化管理，美化校园环境。

5、负责水、电及其他物品的检查维修上报，及时解决问题。

6、树立后勤为教学一线服务的思想，进一步改进工作作风。要多思考、多学习、多听反映、多听意见。遇事能做的，及时处理，不拖拉，多服务、服好务。

7、完善物品采购制度，根据采购物品的价值大小，做好采购审批制度及物品的验收归库工作。

8、切实加强各功能教室、活动室的管理，充分发挥各功能教室、活动室的作用。严格执行专用室的保管责任制和谁损坏谁赔偿的原则。

四、抓好重点工作

1、重点抓好学校安全工作。

(1) 经常检查场地、设施和各处室中的电器、线路、装置、设备，发现问题及时解决隐患，切实做好防水、防盗、防触电及防其它意外事故的工作。

(2) 认真负责地做好各项后勤常规管理工作。

2、重点抓好校舍、校产及财务管理工作。

(1) 进一步完善学校校产管理制度，增强师生对校产的爱护意识。完善校产维修报修制度，由相关人员将报修单送到后勤处，以便及时安排；维修完毕，由报修人负责验收签字。

(2) 加强对校产校具的管理，提高对各类设备的使用效率，做到妥善保管，合理使用，正常维护，每期期初要对校产校具、设备、图书进行清点登记，责任到人。

(3) 严格校产管理制度化、规范化，充分发挥教学器材和现代教学设备的作用，严禁乱拿、乱用、乱丢、乱放等不负责任的行为。

(4) 加强用电用水和日常检修管理，坚持勤俭节约，反对铺张浪费，努力为学校节约一滴水，一度电，一分钱。

五、具体安排

2月份：

1、做好开学准备工作：落实各部门的采购工作。

2、制定后勤计划。

3、各室公共财产登记。

4、发放教师基本办公用品。

5、调配部分教室的课桌椅。

6、协助学校做好开学迎检相关工作。

3月份：

1、核定保安值班值勤工作，如开安保工作会议。

- 2、配合 3 12 植树节，做好校园绿化工作。
- 3、协调配合学校图书室等功能室的配置工作。
- 4、召开后勤人员工作大会，强调工作纪律及考核制度。

4 月份：

- 1、清明节的放假安排及保安值班值勤工作。
- 2、抓后勤工作人员的考勤工作。
- 3、调研教职工及学生对食堂饭菜及工作人员服务质量的报告。

5 月份：

- 1、抓好 5 1 劳动节的放假教育及保安值班值勤工作。
- 2、搞好大扫除，抓疾病预防消毒工作。
- 3、幼儿园及小学部庆六一活动的后勤服务工作。
- 4、做好节水节电工作，狠抓教工及学生的节水节电意识教育。

6 月份：

- 1、做好中小学复习备考及中考的后勤保障工作。
- 2、财产验收（各班、各室）。
- 3、仓库统计库存物品物品，做好登记上报。
- 4、抓好端午节保安值班值勤工作。

7 月份：

- 1、拟定下期开学后勤保障及采购方案。
- 2、拟定寒假校舍及桌椅待后勤维修事项。
- 3、安排假期保安值班值勤工作。
- 4、做好后勤工作总结。

医院后勤个人工作计划 2024 篇 11 一、工作目标

1. 增强安全意识、管理意识、大局意识，进一步完善全院卫生管理制度，规范全院安全管理措施，严格执行全院安全管理制度，确保医院全年安全无事故，减少各种安全隐患的发生。

2. 强化政治思想教育，加强队伍正规化建设，提高法律意识、服务意识，严格执行制度管人、制度管事。

3. 继续加强改善服务态度，规范服务程序，提高服务质量，确保服务无投诉。

4. 加强信息化建设，规范信息内容和程序，提高科技设备的利用率和操作水平。

二、工作计划

增强政治意识、大局意识、安全意识、质量意识、法律意识、人权意识和服务意识，牢固树立为病人服务的思想，加强与有关科室的联系沟通，加快建设健全和完善的工作机制，加强医院窗口服务规范化建设，规范服务行为，严格实行院务公开制度；继续做好创满意、百日安全优质服务活动，扩大院内外监督员队伍，拓宽院内外监督渠道，主动接受社会监督、群众监督。严格执行规范工作流程，强化对病人面对面的直接现场管理，强化科室安全管理的责任心、主动性，提高科室的安全管理水平。及时了解病情，做到对重点病人的一般情况了解病情、具体防范措施“三熟知”和早发现、早控制。

加强重点岗位、重要时间段、重要环节、病人的安全防范措施的落实、检查和管理；加强对院内探视、的严格管理；做到重点突出、动态控制。实行全员参与、全面落实防范措施，总结经验、查找安全隐患和不足，提出整改措施。加强病人日常养成训练的规范化工作，发挥病人自己管理自己的能力，防止各种冲动行为的发生。进一步完善各种突发事件应急处置，提高应急处置能力。以病人为中心，尊重病人的人格，保障病人的合法权利，主动做好生活护理；采取面对面管理加强优质服务，规范岗位文明用语，对病人给予人性化关怀；坚决避免冷、硬、横、推、态度粗暴等现象，要增强服务意识，提高服务水平，规范工作程序，加强内部管理；做到定时和不定时检查维护院内各类设备，切实主动做好下收、下送、下修工作。

20xx年是鼠年，马儿健步如飞，我们会有关部门和卫生院领导的正确指导下，在有关科室和人员的帮助和支持下继续把我院建设的更完善，我相信我们卫生院的明天是属于大家的，我们的卫生院会更加美好和辉煌。

医院后勤个人工作计划 2024 篇 12

以学校工作计划为指导，在学校党支部、校长的领导下，认真学习全面贯彻上级有关教育工作的文件精神，紧紧围绕学校中心工作，搞好总务后勤服务。要坚持强化“服务师生、满意师生、阳光后勤”的服务理念，要坚持“团结、拼搏、敬业、奉献”的服务精神，不断改进工作方法，改善服务态度，提高服务质量，讲究服务实效。在认真、热情、耐心、吃苦、勤俭、全面上狠下功夫。严格考勤、考核，增强全体后勤人员的使命感、紧迫感和危机感。任劳任怨、勤奋踏实地完成学校布置的各项工作任务。

一、工作目标

在学校党支部、校长的领导下，通过全体后勤人员的共同努力，进一步巩固和发展近年来后勤服务规范化、后勤工作科学化、校产管理制度化取得的管理成果，不断健全和完善后勤工作的新路子，不断总结，逐渐完善和提高，继续强化后勤员工的素质教育和常规管理，不断完善和美化校园环境，积极努力开源节流，为学校的发展作出应有的贡献。

1、规范学校食堂管理和经营模式，加强食堂财务经营管理，办好师生满意的“阳光食堂。”加快学校食堂标准化建设，规范进货渠道，扎实做好学生平安保险工作，进一步强化后勤队伍建设、制度建设。增强干好本质工作的责任感，进一步明确后勤为教学服务、为师生服务的宗旨。

2、注重加强学校安全管理，坚决杜绝重大安全事故的发生，积极构建“平安校园”，确保学校教育教学工作正常开展。

3、进一步加强校产管理，完善学校固定资产的管理办法，努力提高设备设施等校产的使用率。

4、进一步加强学校水电管理，不开长流水，不开长明灯，牢固树立“节约为荣，浪费为耻”的观念。

5、严格执行教育收费标准，要公开收费标准及收费项目，增强收费管理的透明度。

二、主要工作及措施

1、坚持“以人为本”，强化队伍建设。

后勤服务人员是学校成员的一部分，他们素质的好坏关系到学校的整体素质。总务处要经常组织后勤工作人员认真学习岗位规范，开展谈心活动，努力提高自身素质。使他们的思想观念与时俱进，进一步增强服务观念，明确服务宗旨。鼓励他们以自己的作用换地位，用自己良好的言行、优良的服务质量赢得师生的满意与赞誉。要坚持勤俭办学，严格把好日常经费使用关，杜绝一切浪费现象的发生。在经费使用上，要从学校实际出发，做好校长参谋，严格核算，做到合理开支，统筹兼顾，保证重点。办事坚持廉洁奉公，严格采办手续。

2、扎实抓好学校安全工作，做好各种安全防范措施。

要高度重视学校安全工作。学校的安全工作关系广大师生的人身安全、关系到教育改革发展稳定的大局，要充分认识学校安全工作形势的严峻性、复杂性，切实增强做好安全工作的责任感、紧迫感，进一步健全和完善校园安全工作的长效管理机制，严格按规章办事。

要认真落实安全防范措施，特别要重视电脑房、图书室、食堂、多媒体教室、教师办公室、贵重物品保管室等重要部位的安全工作，加强管理制度建设，建立安全领导小组及安全检查小组，明确安全责任，落实技防、人防、设施防的相应措施，定期进行安全检查。

门卫是学校管理的一个重要环节，是学校安全保卫工作的第一关，责任重大，要加强门卫管理，提高门卫的责任感，认真履行门卫职责。要做到“三不放”，即外来人员未登记不放进，货物外出无出门证不放行，可疑人或可疑物不放过。按规定时间开门、锁门、关灯。要做到值班时不看小说、杂志，不与闲杂人聊天，不做有碍正常值班的事情。应坚守岗位，不准擅自离岗，有特殊情况必须办理请假手续。对外来人员（包括学生家长）来校联系公务或私访的，一律须主动到门卫值班室出示有效证件，必要时可事先与被访者电话联系，准入后再办理会客登记手续，凭会客单进入校内，离校时需要被访者在会客单上签名后交门卫方能离校。如遇学生生病或其他事情，家长来校领回子女的，也应履行登记手续，经班主任、教导处人员签名后方能将学生带出校门。

要切实加强消防安全工作。学校是人员密集场所，消防安全工作必须作为重中之重。要按规定配备必要的消防灭火设备，并有专人负责管理消防安全工

作；要保证所有消防通道的畅通无阻；要经常性地开展消防安全教育和安全检查。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/946152204042011002>